Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.11.2026 16:16:24
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного
дипломатического колледжа
_____ Н.И. Платонова
«16» февраля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Специальность

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Квалификация выпускника
Дизайнер

на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Информационное обеспечение профессиональной деятельности». Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)"/ – М.: ИМПЭ им. А. С. Грибоедова.

Рабочая программа учебного предмета составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 54.02.01 Дизайн (по отраслям)", утвержденного приказом № 308 от 05.05.2022 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)».

Организация-разработчик:	Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова»
Ответственный рецензент:	О.А. Дмитриев, заместитель директора факультета креативных индустрий Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», кандидат филологических наук
	(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Международного дипломатического колледжа «16» февраля 2026 г., протокол №6

Директор Международного
дипломатического колледжа _____/Н.И. Платонова

Согласовано от Библиотеки _____/О. Е. Стёпкина

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Область применения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

2.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» относится к обязательной части математического и общего естественно-научного цикла по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

Дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

2.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Обучающийся должен освоить следующие общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. ОК 02. ОК 04.	- использовать изученные прикладные программные средства; - использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники	- применение программных методов планирования и анализа проведенных работ; - виды автоматизированных информационных технологий; - основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ПК) и вычислительных систем; - основные этапы решения задач с помощью ПК, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов (очная форма)**
Объем образовательной программы дисциплины	76
в том числе:	
лекции, уроки	-
практические занятия	72
курсовая работа (проект)	-
консультации	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	4

3.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов очной формы
1	2	3
Модуль 1. Программные средства для работы в профессиональной сфере		
Тема 1.1. Дизайнерская информация	**Практические занятия** Круглый стол на тему: «Дизайнерская информация». Круглый стол на тему: «Информационное общество».	8
	Самостоятельная работа обучающихся Разработка глоссария по теме: «Правовая информация».	-
Тема 1.2. Информационные технологии обработки дизайнерской информации	**Практические занятия** Круглый стол на тему: «Виды ИТ технологий в области». Круглый стол на темы: «Виды ИС», «Разбор ИТ технологий по видам».	10

	Самостоятельная работа обучающихся Разработка глоссария по теме «ИТ обработки дизайнерской информации». Написание рефератов на тему: «Роль и место информационных технологий в дизайнерской сфере».	-
Тема 1.3. Техническое обеспечение	**Практические занятия** Круглый стол на тему «Периферийные устройства». Круглый стол на тему: «Современные ПК», «Универсальные системы ПК».	8
	Самостоятельная работа обучающегося Написание рефератов по теме «Оптимальный набор периферийных устройств для решения задач в области права и социального обеспечения». Подготовить сообщение на тему: «Современные компьютеры».	-

Тема 1.4. Программное обеспечение	**Практические занятия** Мозговой штурм на тему: «Прикладное ПО». Обработка текстовой информации. Обработка табличной информации. Работа с деловой графикой. Круглый стол на тему: «Виды ПО».	10
	Разработка презентаций на тему: «Программное обеспечение».	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения на тему: «Выполнение индивидуальных заданий преподавателя. Основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ».	-
Модуль 2. Информационные системы предприятия. Защита информации		

Тема 2.1. Информационные системы обработки дизайнерской информации	**Практические занятия** Круглый стол на тему «Что такое АРМ?». Мозговой штурм на тему «Структуры баз данных», «Базы данных». Создание баз данных для решения задач в области права и социального обеспечения: работа с таблицами. Создание баз данных для решения задач в области права и социального обеспечения: работа запросами, формами и отчетами. Поддержка баз данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	12
	Самостоятельная работа обучающегося Разработка глоссария по теме «Информационные системы обработки дизайнерской информации» Написание рефератов на тему: «Назначение, принципы организации и эксплуатации правовых информационных	-

	систем».	
Тема 2.2. Специализированное программное обеспечение. Телекоммуникационные технологии в области	**Практические занятия** Технология поиска информации ИСП. Круглый стол на тему: «Механизмы обмена данными». Мозговой штурм на тему: «Технология Интернет». Работа в информационной справочно-правовой системе Консультант. Настройка программы-браузера. Работа с электронной почтой. Работа пользователей в локальных компьютерных сетях.	12
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка рефератов по теме: «Технология поиска информации в сети Интернет». Подготовка сообщения на тему «Состав и функции телекоммуникационных	-

	технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности».	
Тема 2.3. **Защита информации**	**Практические занятия** Мозговый штурм на тему «Методы защиты в корпоративной сети». Круглый стол на тему: «Средства защиты информации». Оценка уязвимости информации. Настройка параметров безопасности Windows. Работа в программе «Фоторобот». Настройка параметров безопасности Интернет. Планирование, создание и изменение учетных записей пользователей. Определение классов защищенности средств вычислительной техники от несанкционированного доступа.	12

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка рефератов по теме: «Сущность и понятие защиты информации». Подготовка презентаций по теме: «Организационные основы защиты информации». Подготовка сообщений по теме: «Обеспечение безопасности автоматизированных систем».	-
Консультации		**-**
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		**4**
Всего:		**76**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины производится в учебном кабинете, предназначенном для проведения теоретических и практических занятий. Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки; наглядные пособия;

Помещение для самостоятельной работы: рабочие места обучающихся; рабочее место преподавателя; технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: 1С Предприятие, OnlyOffice (AGPLv3), GIMP (GNU GPL 3), Krita (GNU GPL 3), Inkscape (GNU GPL 3), SciLab (CeCILL), Kaspersky Endpoint Security, Агент администрирования Kaspersky Security Center, Mozilla Firefox (MPL 2), Apache NetBeans IDE (Apache License 2), Notepadqq (GNU GPL 3), VSCodium (MIT), Mono Development IDE (MIT), PyCharm Community Edition (Apache License 2), Android Studio (Apache License 2), Python (Python Software Foundation License), Java (GNU GPL), Node.js (MIT), Git (GNU GPL 2), GitHub Destkop (No Copyright), UnityHub (Unity Companion License), FreeCAD (LGPL-2.0-or-later), Sweet Home 3D (GNU GPL 2+), draw.io (Apache License 2), DBeaver (Apache License 2), PostgreSQL (License (free and open-source)), MariaDB (GNU GPL), PSPP (GNU GPL 3), Wireshark (GNU GPL 2+), Imunes (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License), VirtualBox (GNU GPL 2), Apache (Apache License 2), Консультант+ (Коммерческая лицензия), OBS (GNU GPL); маркерная доска.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная учебная литература

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-021849-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2238273

2. Синаторов, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 277 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1092991. - ISBN 978-5-16-016278-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2214861

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20053-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583524

4. Мамонова, Т.Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.Е. Мамонова. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 178 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07791-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/516847

Дополнительная учебная литература

1. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589573

2. Мамонова, Т.Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Т.Е. Мамонова. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 178 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07791-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/516847

3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16997-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/600312

4. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-021611-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2232356 5. Голицына, О. Л. Информационные системы и технологии : учебное пособие / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2026. — 400 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-592-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2209244

Базы данных и/или Интернет-ресурсы

1. http://www.mathnet.ru - Системы и средства информатики
2. http://www.edu.ru/- Федеральный портал «Российское образование»
3. https://www.computer-museum.ru/ - Виртуальный компьютерный музей

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания

1. Информационные технологии и вычислительные системы: научный журнал / гл. ред. Попков Ю.С.; учред. ФГУ Федеральный исследовательский центр «Информатика и управление «РАН» -М., 2026

2. Российская газета - Неделя: общественно-политическая газета / гл. ред. В.А. Фронин; учред. Правительство Российской Федерации. - М.: Российская газета, 2026

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- применение программных методов планирования и анализа проведенных работ; - виды автоматизированных информационных технологий; - основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ПК) и вычислительных систем; - основные этапы решения задач с помощью ПК, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены: обучающийся использует знания о применении программных методов планирования и анализа проведенных работ; видах автоматизированных информационных технологий; об основных понятиях автоматизированной обработки информации и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ПК) и вычислительных систем; об основных этапах решения задач с помощью ПК, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации в практической деятельности	Устный опрос. Тестирование по темам дисциплины. Практические занятия.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		

- использовать изученные прикладные программные средства; - использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники	Характеристики демонстрируемых умений: обучающийся применяет в практической деятельности изученные прикладные программные средства; средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники	Проверка выполнения практических заданий.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Темы для самостоятельной работы обучающихся

1. Что понимается под информационным обеспечением профессиональной деятельности?
2. Назовите основные виды информации, используемые в профессиональной деятельности.
3. Что такое информационный поиск? Охарактеризуйте его основные этапы.
4. Перечислите методы информационного поиска и кратко охарактеризуйте каждый. 5. Дайте определение базы данных (БД). Чем БД отличается от простой коллекции данных?
6. Что такое система управления базами данных (СУБД)? Приведите 3–4 примера популярных СУБД.
7. Дайте определение информационной системы (ИС). Каковы её основные функции?
8. Назовите и кратко охарактеризуйте 3–4 вида информационных систем, используемых в профессиональной деятельности.
9. Что такое автоматизированное рабочее место (АРМ)? Каковы его основные компоненты?
10. Перечислите основные способы хранения информации в профессиональной деятельности. Укажите их преимущества и недостатки.
11. Сравните централизованные и распределённые базы данных. В каких случаях целесообразно использовать каждый тип?
12. Сопоставьте различные модели баз данных (иерархическую, сетевую, реляционную). Укажите их ключевые особенности и сферы применения.
13. Проанализируйте роль и задачи Интернета в современной профессиональной деятельности. Приведите конкретные примеры использования интернет-ресурсов в вашей будущей профессии.
14. Сравните локальные, региональные и глобальные компьютерные сети. Как выбор типа сети влияет на информационное обеспечение организации?
15. Сопоставьте технические, программные и законодательные способы защиты информации. Приведите по 2–3 примера каждого типа.
16. Проанализируйте жизненный цикл информационной системы. Какие этапы являются наиболее критичными с точки зрения информационного обеспечения?

17. Сравните различные типы прикладных программных средств, используемых в профессиональной деятельности (офисные пакеты, специализированные программы, экспертные системы и т. д.).
18. Сопоставьте способы передачи информации в сетях (электронная почта, файловые сервисы, облачные хранилища и др.). Укажите их преимущества и ограничения для профессионального использования.
19. Проанализируйте особенности информации, необходимой для принятия управленческих решений. Какие требования к ней предъявляются?
20. Сравните различные виды носителей информации (жёсткие диски, флеш-накопители, облачные сервисы). Как выбор носителя влияет на эффективность информационного обеспечения?
21. Разработайте структуру базы данных для организации (выберите конкретную сферу деятельности: медицина, образование, торговля и т. п.). Укажите таблицы, поля и связи между ними.
22. Составьте алгоритм поиска профессиональной информации по заданной теме с использованием различных источников (интернет, базы данных, электронные библиотеки). Оцените достоверность найденных данных.
23. Разработайте рекомендации по выбору информационной системы для конкретной организации (укажите критерии выбора, требования к функциональности, бюджету и т. д.).
24. Проанализируйте информационную систему, используемую в вашей организации или учебном заведении. Выявите её сильные и слабые стороны с точки зрения информационного обеспечения. Предложите пути улучшения.
25. Создайте презентацию на тему «Современные информационные технологии в [вашей профессии]». Включите примеры успешного внедрения ИТ, статистику и прогнозы развития.
26. Разработайте памятку по правилам информационной безопасности для сотрудников организации. Укажите основные угрозы и способы их предотвращения.
27. Составьте сравнительную таблицу популярных офисных пакетов (Microsoft Office, LibreOffice, Google Workspace и др.) с точки зрения их пригодности для профессиональной деятельности.
28. Проведите исследование: какие информационные системы наиболее востребованы в вашей будущей профессии? Представьте результаты в виде отчёта с графиками и выводами.
29. Разработайте сценарий тренинга по обучению сотрудников работе с новой информационной системой. Включите цели, план занятий, практические задания и критерии оценки.
30. Напишите эссе на тему «Влияние цифровых технологий на информационное обеспечение профессиональной деятельности в XXI веке». Приведите конкретные примеры и прогнозы.
31. Проанализируйте роль открытых данных (open data) в современном информационном обеспечении профессиональной деятельности. Приведите 3–4 примера государственных или отраслевых открытых баз данных и опишите, как их можно

использовать в конкретной профессиональной сфере (например, в экономике, градостроительстве, здравоохранении).

32. Сравните подходы к организации электронного документооборота (ЭДО) в малом и крупном бизнесе. Какие информационные системы и стандарты (например, форматы PDF/A, XML, требования ЭЦП) наиболее подходят для каждой категории организаций?
33. Опишите, как технологии больших данных (Big Data) и аналитики влияют на информационное обеспечение принятия решений в организации. Приведите два конкретных примера использования Big Data в разных отраслях (например, ритейл, логистика, финансы), указав, какие типы данных анализируются и какие бизнес-задачи решаются.
34. Разработайте план внедрения облачной информационной системы в организации (выберите сферу: образование, медицина, производство и т. д.).

35. Проведите сравнительный анализ двух популярных систем электронного обучения (LMS), таких как Moodle и Blackboard (или иных по вашему выбору), с точки зрения их возможностей для информационного обеспечения образовательного процесса. Результаты представьте в виде таблицы с критериями: функционал, удобство интерфейса, поддержка мультимедиа, интеграция с другими сервисами, стоимость.
36. Напишите краткий аналитический обзор на тему «Искусственный интеллект в информационном обеспечении профессиональной деятельности
37. Разработайте сценарий практического занятия (на 45–60 минут) для студентов по теме «Поиск и верификация профессиональной информации в сети».

Темы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Дайте определение понятия «информационное обеспечение профессиональной деятельности». Раскройте его сущность и значение для современной организации.
2. Перечислите и охарактеризуйте основные виды информации в профессиональной деятельности (по форме представления, доступности, назначению и т. д.).
3. Опишите жизненный цикл информации в организации: этапы создания, обработки, хранения, передачи и утилизации.
4. Что такое база данных (БД)? Чем БД отличается от простой коллекции данных?
5. Дайте определение системы управления базами данных (СУБД). Приведите 3–4 примера популярных СУБД и сравните их возможности.
6. Раскройте понятие информационной системы (ИС). Назовите основные типы ИС и приведите примеры их использования в конкретной отрасли.
7. Что понимается под автоматизированным рабочим местом (АРМ) специалиста? Опишите его структуру и функции.
8. Перечислите основные методы информационного поиска. Охарактеризуйте технологии поиска информации в локальных и глобальных сетях.
9. Опишите принципы организации электронного документооборота (ЭДО). Какие стандарты и форматы документов используются в ЭДО?

10. Что такое открытые данные (open data)? Приведите 2–3 примера государственных или отраслевых открытых баз данных и опишите их практическое применение.
11. Раскройте сущность понятия «информационная безопасность». Перечислите основные угрозы информации и методы их нейтрализации.
12. Назовите и охарактеризуйте виды мер обеспечения информационной безопасности (законодательные, организационные, технические, программные).
13. Что такое облачные технологии? Опишите модели развёртывания (IaaS, PaaS, SaaS) и их применение в информационном обеспечении организаций.
14. Раскройте роль и возможности больших данных (Big Data) и аналитики в принятии профессиональных решений. Приведите конкретные примеры использования Big Data в разных отраслях.
15. Опишите назначение и функции справочно-правовых систем (СПС). Сравните возможности СПС «Консультант Плюс» и «Гарант».
16. Что такое искусственный интеллект (ИИ) в контексте информационного обеспечения? Приведите примеры инструментов ИИ, используемых в профессиональной деятельности.
17. Охарактеризуйте различные модели баз данных: иерархическую, сетевую и реляционную. Укажите их ключевые особенности и сферы применения.
18. Что такое метаданные? Объясните их роль в информационном обеспечении и управлении данными.
19. Раскройте принципы работы поисковых систем. Какие алгоритмы и технологии используются для ранжирования результатов поиска?
20. Опишите влияние цифровых технологий на информационное обеспечение профессиональной деятельности в XXI веке. Приведите примеры трансформации бизнес-процессов под влиянием ИТ.
21. Составьте алгоритм поиска профессиональной информации по заданной теме с использованием различных источников (интернет, базы данных, электронные библиотеки). Укажите критерии оценки достоверности найденных данных.
22. Разработайте структуру реляционной базы данных для организации (выберите конкретную сферу деятельности: медицина, образование, торговля и т. п.). Укажите таблицы, поля и связи между ними.
23. Проведите сравнительный анализ двух офисных пакетов (например, Microsoft Office и LibreOffice) по следующим критериям: функционал, совместимость форматов, стоимость, удобство интерфейса. Представьте результаты в виде таблицы.
24. Разработайте рекомендации по выбору информационной системы для конкретной организации (укажите критерии выбора, требования к функциональности, бюджету и т. д.).
25. Составьте план мероприятий по обеспечению информационной безопасности в организации. Включите технические, организационные и правовые меры.
26. Разработайте сценарий практического занятия (на 45–60 минут) для студентов по теме «Поиск и верификация профессиональной информации в сети». Укажите цель, задания, критерии оценки достоверности источников и форму отчётности.

27. Проанализируйте информационную систему, используемую в вашей организации или учебном заведении. Выявите её сильные и слабые стороны с точки зрения информационного обеспечения. Предложите пути улучшения.
28. Создайте краткую инструкцию (памятку) для сотрудников по правилам работы с конфиденциальной информацией. Включите основные угрозы и способы их предотвращения.
29. Разработайте план внедрения облачной информационной системы в организации (выберите сферу: образование, медицина, производство и т.д.). Включите цели внедрения, выбор модели развёртывания, оценку рисков, план миграции данных и обучение персонала.
30. Напишите краткий аналитический обзор на тему «Современные тенденции в информационном обеспечении профессиональной деятельности». Рассмотрите 2–3 ключевых тренда (например, ИИ, Big Data, облачные технологии), их влияние на профессию и перспективы развития.
31. Проведите сравнительный анализ двух популярных систем электронного обучения (LMS), таких как Moodle и Blackboard (или иных по вашему выбору), с точки зрения их возможностей для информационного обеспечения образовательного процесса. Результаты представьте в виде таблицы с критериями: функционал, удобство интерфейса, поддержка мультимедиа, интеграция с другими сервисами, стоимость.
32. Разработайте схему классификации информационных ресурсов организации по критериям доступности, актуальности, важности и формата представления. Приведите примеры для каждой категории.
33. Составьте пошаговую инструкцию по работе с электронной цифровой подписью (ЭЦП) для подписания официальных документов. Укажите требования к программному обеспечению и порядок действий.
34. Проанализируйте влияние стандартов ISO (например, ISO 27001) на организацию информационного обеспечения и защиту данных в компании. Приведите примеры внедрения этих стандартов на практике.
35. Разработайте чек-лист для аудита информационной системы организации. Включите пункты по оценке производительности, безопасности, удобства использования, соответствия нормативным требованиям и масштабируемости.

Примерные тестовые оценочные задания

ВОПРОСЫ ЗАКРЫТОГО ТИПА	**Оцениваемые компетенции**
Векторная графика обеспечивает построение: +: геометрических фигур. -: рисунков; -: карт.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09

Деловая графика включена в состав: -: Word; +: Excel. -: Access.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Структура гипертекста: -: задаётся заранее; -: задаётся заранее и является иерархической; +: задаётся заранее и является сетевой.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Сетевая операционная система реализует: +: управление ресурсами сети. -: протоколы и интерфейсы; -: управление серверами.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Клиент — это: +: абонентская ЭВМ, выполняющая запрос к серверу. -: приложение, выдающее запрос к базе данных; -: запрос пользователя к удалённой базе данных.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
В развитии информационных технологий произошло следующее число революций: -: 2; +: 3. -: 4.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Заражение компьютерными вирусами может произойти в процессе: +: работы с файлами. -: форматирования дискеты; -: выключения компьютера.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09

Программа, не являющаяся антивирусной: +: Defrag. -: Norton Antivirus; -: Dr Web.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Класс программ, не относящихся к антивирусным: -: программы-фаги; +: программы сканирования. -: программы-детекторы.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Способ появления вируса на компьютере: +: перемещение с гибкого диска. -: при решении математической задачи; -: при подключении к компьютеру модема.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
ВОПРОСЫ ОТКРЫТОГО ТИПА	**Оцениваемые компетенции**

Безопасность данных обеспечивается в результате: и +: технологических средств обеспечения безопасности организационных средств обеспечения безопасности.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Безопасность компьютерных систем — это: +: защита от кражи, вирусов, неправильной работы пользователей, несанкционированного доступа.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Достоверность данных, поддерживающих базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии — это: +: отсутствие в данных ошибок.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Искусственный интеллект служит для: +: имитации отдельных аспектов человеческого интеллекта	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Почтовый сервер обеспечивает хранение сообщений: +: хранение почтовых.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Результатом поиска в интернете является: +: список сайтов.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Гипертекст — это: +: технология представления текста. -: структурированный текст; -: технология поиска данных.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09

Схему обработки данных можно изобразить посредством: -: коммерческой графики; +: иллюстративной графики. + -: научной графики.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Технология OLE обеспечивает объединение документов, созданных: +: любым приложением, удовлетворяющим стандарту CUA.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Электронные таблицы позволяют обрабатывать: +: цифровую информацию.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09

Front Page — это средство: +: создания WEB-страниц.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
WORD — это: +: текстовый процессор (редактор).	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
В чём отличие информационно-поисковой системы (ИПС) от системы управления базами данных (СУБД): +: в запрете на редактирование данных.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Деловая графика представляет собой: +: графические иллюстрации.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Информационная культура человека на современном этапе в основном определяется: +: совокупностью его навыков использования прикладного программного обеспечения для создания необходимых документов.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Информационно-поисковые системы позволяют: +: осуществлять поиск, вывод и сортировку данных.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Информационная услуга, осуществляющая формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат — это: +: получение и предоставление в распоряжение пользователя информационных продуктов.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
При компьютеризации общества основное внимание уделяется: +: развитию и внедрению технической базы компьютеров, обеспечивающих оперативное получение результатов переработки информации и её накопление.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Автоматизация офиса: +: Первоначально была призвана избавить работников от рутинной секретарской работы.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Базовые понятия информационного обеспечения это: +: Совокупность методов, средств и процедур сбора, хранения, обработки и передачи информации для решения профессиональных задач	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09

Какой тип информации относится к структурированным данным? +: Таблицы баз данных.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Что такое СУБД? +: Система управления базами данных. +	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Как называется лицензия программного обеспечения, являющаяся частной собственностью авторов или правообладателей и не удовлетворяющая критериям свободного ПО. +: проприетарная лицензия.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Микрокомпьютер, популярный в среде энтузиастов, для решения универсальных задач, альтернативный компьютерам Arduino. +: Raspberry Pi.	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09
Компьютер в форм-факторе моноблок, с графическим интерфейсом, представленный в 1984 году и положивший начало семейству. +: Macintosh (Apple Macintosh).	ОК-01, ОК-02, ОК-03, ОК-04, ОК-05, ОК-09

Шкала оценивания тестовых заданий

Данный вид контроля, рассчитан на выявление уровня усвоения теоретического и практического материала в рамках изучения дисциплин. Критерии оценивания теста: 1 вопрос=1 балл.

Оценка «5»	30-27 Баллов
Оценка «4»	26-23 Баллов
Оценка «3»	22-18 Баллов
Оценка «2»	0-17Баллов

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Контроль ведения конспекта лекций

1. Конспект лекций обучающегося должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- номер группы;
- ФИО ведущих учебный предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции обучающийся должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Обучающимся может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования.

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

Методические рекомендации при проведении практических занятий

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемым учебным предметом, дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

Методические рекомендации обучающимся для самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- ✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей, обучающихся);
- ✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- ✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- ✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- ✓ информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение обучающимися отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
- ✓ углубление и расширение теоретических знаний;
- ✓ формирование умения использовать справочную литературу;
- ✓ развитие познавательных способностей и активности обучающихся:

творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- ✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- ✓ изучение рекомендуемых литературных источников;
- ✓ конспектирование источников;
- ✓ выполнение контрольных работ;
- ✓ работа со словарями и справочниками;
- ✓ использование аудио- и видеозаписи;
- ✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- ✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;

- ✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала;
- ✓ выполнение тестовых заданий;
- ✓ решение задач;
- ✓ подготовка презентаций;
- ✓ ответы на контрольные вопросы;
- ✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- ✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- ✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины; ✓ работа с компьютерными программами; ✓ подготовка к дифференцированному зачету.

Групповая самостоятельная работа обучающихся:

- ✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- ✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др; ✓ участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемого учебного предмета.

Но наиболее часто при изучении учебного предмета используются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

- ✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме; ✓ подготовка рефератов; ✓ подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа обучающегося над рефератом включает следующие операции:

- ✓ уяснение сути темы (по её названию);
- ✓ выявление литературных источников по данной теме;
- ✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;
- ✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);
- ✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;
- ✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;

- ✓ написание реферата.
- ✓ Реферат в структурном отношении должен включать:
- ✓ заголовочную часть (введение);
- ✓ собственно, реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);
- ✓ заключительную часть (выводы);
- ✓ справочную часть (список использованной литературы);
- ✓ ✓ оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – Times New Roman, кегль (размер) 14; **листы бумаги** – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац –** с отступом первой строки 1,25 см; **текст –** должен быть **выровнен по ширине** и **структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовом списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- ✓ поставлена ли цель в работе;
- ✓ сумел ли обучающийся самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- ✓ каков научный уровень реферата;
- ✓ собран ли достаточный фактический материал;
- ✓ удалось ли раскрыть тему;
- ✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью обучающегося;
- ✓ каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения;
- ✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводится в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим обучающимся (по согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Обучающиеся, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам учебного предмета способствует подготовка обучающимися докладов. Доклад - это самостоятельная работа,

анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний, обучающихся является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методические рекомендации обучающимся по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемого учебного предмета. По каждой теме учебного предмета обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы учебного предмета, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу https://e.muiv.ru/local/library/index.php, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеке, а также воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений, обучающихся (далее – БРС) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова» (далее - Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;
- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Rуд) и внеучебный (далее – Rвр) рейтинги.

Учебный рейтинг обучающихся

Перечень дисциплин к изучению в семестре Вы можете увидеть в Личном кабинете в ЭИОС «Электронный Университет» (далее Личный кабинет). Чтобы попасть в Личный кабинет, Вам нужно перейти по ссылке https://www.iile.ru/ и ввести свой логин и пароль, выданный при поступлении в Университет.

Ваш учебный рейтинг по дисциплине будет формироваться на основе результатов выполнения следующих мероприятий:

- прохождение рубежного контроля (тестирования) по результатам изучения каждого модуля (раздела) дисциплины;
- выполнение рейтинговой работы (домашней творческой работы, расчетноаналитического задания, реферата, контрольной работы, группового проекта) при ее наличии.

Доступ к тестовым заданиям по всем модулям изучаемых дисциплин (рубежному контролю) обеспечивается с начала семестра, однако проходить тестирование необходимо только по окончании изучения каждого модуля (раздела) дисциплины.

Рейтинговая работа должна быть выполнена и передана на проверку преподавателю не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии через Личный кабинет. Выполнение обучающимся рейтинговой работы допускается не более одного раза в течение установленного календарным учебным графиком периода. Представленная на проверку работа исправлению не подлежит.

При возникновении вопросов по процедуре тестирования, некорректного отображения контента, иных вопросов, связанных с технической поддержкой системы тестирования, обращайтесь в Центр поддержки.

Для прохождения тестирования Вам предоставляются две попытки с ограничением по времени (45 минут). Выполнение тестирования допускается не более 2-ух раз в течение установленного календарным учебным графиком периода. Как итоговый учитывается Ваш лучший результат из двух попыток.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения Рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов – 0.

Если по результатам выполнения всех рейтинговых мероприятий (тестирования по всем модулям дисциплины и выполнения рейтинговой работы) Вы набрали средний балл - 75 баллов и более, Вы можете претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре без прохождения промежуточной аттестации (т.е. «автоматом»).

Средний балл рассчитывается как сумма баллов за все элементы рейтингового контроля (тестирование по каждому модулю, выполнение рейтинговой работы) разделенная на количество элементов контроля. При этом оценка определяется в соответствии со шкалой:

75-84 балла – хорошо, 85-

100 баллов – отлично, 75100

– зачтено.

Если средний балл менее 75, или Вы претендуете на более высокую оценку, то Вы сдаете зачет/экзамен по дисциплине на общих основаниях.

Промежуточная аттестация **для обучающихся по очной, очно-заочной и формам обучения** осуществляется форме проведения письменных и/или устных зачетов и экзаменов. выполнения	Промежуточная аттестация **для обучающихся с применением заочной дистанционных образовательных** в **технологий** осуществляется в форме итогового тестирования по дисциплине.

Если студент, обучающийся с применением ЭИОС, претендует на более высокую оценку, чем «автомат», то для открытия итогового тестирования необходимо обратиться в сервис «Центр поддержки».

Для выполнения итогового тестирования предоставляются также две попытки.

Обращаем Ваше внимание на то, что если в течение семестра Вы оформляли отсрочку оплаты обучения, то за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии финансовая задолженность должна быть погашена. В противном случае у Вас не будет возможности получить оценки по дисциплинам «автоматом» или пройти промежуточную аттестацию.

Внеучебный рейтинг обучающихся

Внеучебный рейтинг применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося, складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за внеучебный рейтинг осуществляется деканами на основе

анализа представленных Вами документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов) и заполненного Вами в Личном кабинете портфолио.

Ликвидация академической задолженности

Если в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине Вы получили неудовлетворительную оценку или не явились на зачет/экзамен (не прошли итоговое тестирование), то у Вас образуется академическая задолженность.

Все набранные ранее в течение семестра по результатам выполнения рейтинговых мероприятий баллы обнуляются.

Ликвидировать академическую задолженность Вы должны в течение года, следующего за семестром образования академической задолженности (но не более двух раз).

Ликвидация академической задолженности проходит в форме выполнения итогового теста. Шкала оценивания при ликвидации академической задолженности:

при форме контроля по дисциплине – **экзамен/ зачет с оценкой: зачет:**	при форме контроля по дисциплине –
«неудовлетворительно» – 49 баллов и менее;	«не зачтено» – 49 баллов и менее;
«удовлетворительно» – от 50 до 65 баллов;	«зачтено» – от 50 до 100 баллов
«хорошо» – от 66 до 84 баллов;	
«отлично» – от 85 до 100 баллов	

Пройти итоговое тестирование Вы можете не более двух раз в течение установленного календарным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный Вами в ходе выполнения итогового тестирования. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).